Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO NECESIDAD DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-056
VERSIÓN: 06
FECHA: 2026-08-26

FECHA	11	09	2026

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

UNIDAD SOLICITANTE (ESPACIO FÍSICO)	OFICINA Y/O DIRECCIÓN DE PROCESO	SERVICIO - AREA Y/O NOMBRE Y NUMERO DE CONVENIO	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS
HOSPITAL SANBLAS / HOSPITAL SANTA CLARA / HOSPITAL LA VICTORIA/ CAPS DIANA TURBAY /CAPS	DIRECCION DE URGENCIAS	URGENCIAS REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	2

2. SUPERVISIÓN

RESPONSABLE
(Jefe de oficina y/o director administrativo y/o asistencial en caso de supervisión plural o conjunta) o (Servidor designado en caso de supervisión única)

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS CC 1022325376	**DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05**

FUNCIONES SUPERVISOR:

Conforme lo establecido y según el manual de contratación de la entidad, las competencias y obligaciones del supervisor son los contemplados en el Capitulo 6, Manual de Contratación (Resolución 907 de 2024- Modificada Resolución 103 de 2026)

3. REQUISITOS DEL PERFIL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITADO

FORMACION ACADEMICA	PROFESION U OFICIO	PERFIL A CONTRATAR
TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA	AUXILIAR EN ENFERMERIA	AUXILIAR EN ENFERMERIA AMBULANCIA
EXPERIENCIA SOLICITADA (SEGÚN RESOLUCION HONORARIOS SUBRED Y/O ANEXO TECNICO CONVENIO)		**RIESGO ARL**
No Aplica		IV

4. VALOR HONORARIOS

VALOR HORA	No. HORAS PROMEDIO MES	HONORARIOS FIJOS
$ 13.100	186	NO APLICA

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO ASISTENCIAL COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA (AMBULANCIA) PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DURACIÓN:

DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN EL SECOP II HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2026

JUSTIFICACIÓN:

GENERAL: La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo régimen de contratación previsto desde el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 es el de Derecho Privado, y en ese sentido, cuenta con su propio Estatuto y Manual de Contratación, sobre el cual se fijan las reglas y procedimientos en esta materia.

Ahora bien y en la gestión integral de la prestación de sus servicios en salud, articula los sistemas de gestión administrativa que garanticen la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y acorde con las necesidades de los usuarios, de tal forma que se han estudiado las necesidades a satisfacer por el tiempo estrictamente indispensable en la DIRECCIÓN URGENCIAS para el desarrollo de actividades asistenciales , iniciando con la verificación de personal de planta, el cual no es suficiente conforme a certificación expedida por el responsable de la Dirección de Talento Humano de la Entidad y las reglas establecidas para este tipo de contratos, prevista en el Manual de Contratación vigente.

ESPECIFICA: Se hace necesaria la contratación de un Auxiliar de Enfermería destinado al servicio de ambulancia, la justificación debe enfocarse en la atención prehospitalaria, traslado asistencial, seguridad del paciente, apoyo al equipo de salud y continuidad de la atención durante el traslado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el recibo y la entrega de turno conforme a los protocolos vigentes de la entidad, notificando oportunamente al referente de referencia cualquier novedad ocurrida durante la prestación del servicio.2.Controlar y registrar los signos vitales de los pacientes trasladados, informando cualquier alteración al médico receptor del paciente y realizando actividades de enfermería que prevengan acciones inseguras durante la prestación del servicio.3.Realizar el control, conservación y registro adecuado de los equipos, insumos y camilla de la ambulancia, utilizando los formatos institucionales correspondientes y siguiendo los protocolos establecidos los primeros 7 días del mes, Formatos MI-UR-FT-032 ambulancia básica y MI-UR-FT-033 ambulancia medicalizada. 4.Elaboración de la historia clínica conforme a la normativa colombiana vigente, de acuerdo con la Resolución 1995 de 1999 y utilizando el Formato de Registro de Atención para Traslado Asistencial Secundario (código: MI-UR-FT-017), así como la elaboración de los demás documentos requeridos para el traslado de pacientes, incluyendo el Formato Lista de Chequeo Traslado Asistencial (MI-UR-FT-015), asegurando siempre la claridad y exactitud de la información registrada.5.Realizar limpieza y desinfección y el registro en los formatos institucionales, efectuar el aseo rutinario por turno, y durante los fines de semana llevar a cabo la desinfección terminal conforme al protocolo establecido y según la patología del paciente.6.Recibir y entregar al paciente con el profesional de enfermería y/o médico del servicio correspondiente, según la unidad de origen y destino, brindando atención adecuada tanto al paciente como a su familia, manteniendo el respeto por la dignidad humana.7.Conocer y cumplir la política de seguridad del paciente, así como reportar eventos adversos e incidentes.8.Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones y espacios técnico-científicos programados por la entidad.9.Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda impactar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de permitir la toma de decisiones adecuadas y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.10.Garantizar el uso correcto y responsable del radio de comunicaciones de la ambulancia, asegurándose de mantener una comunicación constante y fluida con el centro de operaciones o la base. Informar de manera oportuna y precisa cualquier novedad, incidente o situación relevante que ocurra durante la prestación del servicio, tanto al inicio como al final de cada turno, así como durante el desarrollo de las actividades asignadas. 11.Las demás actividades relacionadas con el cargo que sean asignadas por el supervisor del contrato.

6. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

NOTA: Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento, en caso contrario será devuelta la solicitud. Las firmas deben ser recogidas en el siguiente orden: Responsable, Jefe de Oficina y/o Director Administrativo y/o Asistencial, Gerente, Subgerente y/u Ordenador del gasto.

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS **DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05**	**ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA** **ORDENADOR DEL GASTO**

La Dirección Operativa de Gestión de Talento Humano por medio del Formato Certificación de Insuficiencia e Inexistencia de Personal en Planta AP-TH-FT-123, valida que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, no cuenta con el personal suficiente y/o perfil requerido para el desarrollo de las actividades y objeto señalados en la presente solicitud.

VoBo Selección	VoBo Enlace	VoBo Contratación

7. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

☐	**NUEVO:**	**1. PLAN DE ADQUISICIONES PENDIENTE POR CONTRATAR:**	**SI** ☐ **NO** ☐	☒ **REEMPLAZA A:**	**NOMBRE: JOSE JESUS ESCOBAR ALVARADO** **CÉDULA: 80241084** **NÚMERO DE CONTRATO: PS 3929 2026** **NOMBRE: ALVARO JAVIER RAMOS POSSO** **CÉDULA: 1073712880** **NÚMERO DE CONTRATO: PS 4274 2026**
				Rubro presupuestal:	**CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES**

☐ **NOVEDAD POR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE PLANTA:**

EL SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal:

CAUSAL DE SOLICITUD	**CASO QUE APLICA** (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	**X**
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	
JUSTIFICACIÓN	

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: **AUXILIAR AREA SALUD** para atender la necesidad presentada y cumplir el siguiente objeto contractual *PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO TÉCNICO ASISTENCIAL* (AUXILIAR DE ENFERMERIA) *PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. EN EL CONVENIO APH 8523636-2025.* Cuya solicitud fue realizada por **DIRECCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS.**

La presente certificación se expide a los 03 días del mes de Junio del año 2026.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO JOYA JOYA
Director Operativo de Gestión del Talento Humano (E)
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	María Teresa Iriarte Jaraba	Profesional Universitario - DGTH		03 de Junio de 2026
Elaborado por:	Dayan Gineth Sanabria Daza	Tecnóloga Administrativa		03 de Junio de 2026